

Foto de
estudiante

Arturo Benjamín Tornos Gómez

CONTENIDO DE LA CARPETA DE SERVICIO SOCIAL

NOMBRE: Arturo Benjamín Tornos Gómez

MATRICULA: 10530158

CARRERA: Lic. en contaduría

NÚMERO DE TELÉFONO: (044) 99-82-03-32

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL: 24-30-21-19-19-2

REQUISITOS PARA ABRIR EXPEDIENTE

SERVICIO SOCIAL

AGOSTO-DICIEMBRE 2016

PARA ABRIR EXPEDIENTE SERVICIO SOCIAL:

- Folio del curso de inducción
- Formato del servicio social
- Carta compromiso
- Tarjeta de control
- Kardex con un min 65% (sellado y firmado por el dpto. de servicios escolares engrapado)
- Número de seguro social
- Copia de los 5 créditos complementarios (engrapados)
- Tarjeta de seguimiento
- Plan de trabajo (20 días hábiles para entregarlo)
- Carta de aceptación de su dependencia

DESPUES DE ABRIR EXPEDIENTE:

- Reportes bimestrales cada 2 meses
- Carta de terminación de sus dependencia
- Formato de evaluación
- Reporte final (Disco)

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS (en excepción del folio) se llenan a máquina, original y copia. No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones.

Los formatos oficiales del servicio social periodo agosto-diciembre se pueden descargar de la página:

http://www.itcancun.edu.mx/?page_id=3323. (Estudiantes – servicio social 2016)

Agregar a su expediente

- Kardex actual con sello del departamento de servicios escolares. (Engrapado si es más de una hoja)
- Copia de los 5 créditos complementarios
- Hoja del seguro social

El folio del curso de inducción: se pega en la parte inferior del folder de lado izquierdo.

AGREGAR UNA HOJA TAMAÑO CARTA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

- Nombre completo del que apertura servicio social
- Numero de control
- Carrera
- Lugar donde realizara su servicio social
- Nombre completo del jefe del departamento
- Nombre del programa
- Número de seguro social
- Fecha de inicio y terminación de servicio social